SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

2009-2010

Rapport ministériel sur le rendement

Honorable Rob Nicholson c.p., c.r., député

Ministre de la justice et procureur général du Canada

Table des matières

Message de l'administratrice en chef par intérim **1**
Section I: Survol du Service **3**
Raison d'être et responsabilités 4
Résultat stratégique et architecture d'activités de programme (AAP) 6
Sommaire - Rendement 7
Ressources financières pour 2009-2010 7
Ressources humaines pour 2009-2010 7
Contribution des priorités à l'atteinte du résultat stratégique 9
Analyse des risques et des occasions 11
Profil des dépenses 13
Crédits votés et postes législatifs 14
Section II: Analyse des activités de programme par résultat stratégique ... **15**
Résultat stratégique 16
Activité de programme par résultat stratégique 16
Services du greffe 16
Services judiciaires 19
Services ministériels (internes) 22
Section III: Renseignements supplémentaires **25**
Principales données financières 26
Graphiques des principales données financières 27
États financiers 27
Liste des tableaux supplémentaires 28
Autres sujets d'intérêt 28

Message de l'administratrice en chef par intérim

C'est avec grand plaisir que je présente, en qualité d'administratrice en chef par intérim du Service administratif des tribunaux judiciaires (le Service), le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2010. Le Service fournit des services administratifs à quatre cours supérieures fédérales. À l'aide de sa structure de gestion et de gouvernance, le Service veille à préserver l'indépendance de la magistrature à l'égard du pouvoir exécutif, tout en rendant compte au Parlement de l'utilisation des fonds qui lui sont attribués.

La priorité opérationnelle que le Service s'était donnée pour 2009-2010 était d'améliorer la prestation des services aux clients et aux intéressés, tant internes qu'externes. À cette fin, le Service a mené une enquête auprès de la magistrature, qui a confirmé l'existence d'un niveau de satisfaction élevé et fait ressortir certains aspects susceptibles d'être améliorés. Un plan d'action a été élaboré à cet égard. De plus, le Service a poursuivi son élaboration d'un Système de gestion des dossiers de cour (SGDC) destiné à appuyer les activités des quatre cours, malgré les pressions financières qui ont ralenti notre progression. Nous avons continué à développer la saisie électronique des documents judiciaires, reconnaissant qu'il s'agit là d'un élément important pour l'amélioration générale du Service.

Notre priorité en matière de gestion consistait à renforcer les pratiques de gestion interne de façon à prendre des décisions fondées sur de meilleures données. Nous avons lancé une nouvelle opération de planification opérationnelle, préparé un profil de risque de l'organisation et un plan connexe de gestion intégrée du risque. Nous avons également eu comme priorités l'amélioration de la planification en matière de gestion des personnes, l'intégration de la planification relative aux activités et aux ressources humaines et l'amélioration de la communication dans l'ensemble du Service. Les activités récentes liées au Cadre de responsabilisation de gestion (CRG) et les évaluations des menaces et des risques (EMR) qui ont eu lieu dernièrement ont fait ressortir certains domaines appelant notre attention et le Service s'est engagé à donner une suite appropriée.

Ces diverses initiatives ont permis à la direction de cerner et d'analyser les nombreux nouveaux défis auxquels fait face l'organisation, de même que d'y répondre. En particulier, les pressions financières importantes que nous avons subies au cours de l'année nous ont obligés à procéder à une révision approfondie et suivie de nos priorités. Le Service a réaffecté les ressources dont il disposait dans le but d'améliorer son efficacité, tout en préservant la qualité des services essentiels qu'il fournit aux cours et au public canadien. Le Service répond à ces défis en poursuivant sa collaboration avec les organismes centraux et d'autres partenaires, tout en consultant fréquemment les membres de la magistrature, dont il protège l'indépendance.

J'aimerais reconnaître les efforts qu'ont déployés nos employés, dont le dévouement et la volonté de continuer à fournir des services de haute qualité nous ont permis de préserver notre réputation d'excellence malgré les difficultés financières importantes que nous avons connues en 2009-2010. Je suis heureuse de pouvoir collaborer avec les quatre juges en chef et de participer au processus continu de développement, d'amélioration et de gestion du changement qu'entraîne l'évolution du Service.

Suzanne Labbé

Section I: Survol du Service

Raison d'être et responsabilités

Le Service administratif des tribunaux judiciaires a été créé le 2 juillet 2003, au moment de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, L.C. 2002, ch. 8 (la Loi). La Loi a opéré à la fusion des anciens greffes et des services internes de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Les Cours ont toutes été créées par le Parlement du Canada en vertu du pouvoir d'établir des tribunaux « pour la meilleure administration des lois du Canada », pouvoir conféré par l'article 101 de la *Loi constitutionnelle de 1867*.

Le rôle du Service est de fournir, de manière efficace, des services de greffe, des services judiciaires et des services internes à quatre cours supérieures d'archives, soit à la Cour d'appel fédérale, à la Cour fédérale, à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et à la Cour canadienne de l'impôt. La Loi améliore l'indépendance judiciaire en rendant les juges indépendants du gouvernement fédéral, tout en créant une obligation de rendre compte plus contraignante quant à l'utilisation des fonds publics.

La fourniture de services d'administration et de greffe consolidés à plusieurs tribunaux par une entité autonome face au pouvoir exécutif – est reconnue sur le plan international comme une pratique exemplaire.

Tout en harmonisant les services administratifs et les services de greffe, le Service reconnait l'indépendance dont jouit chaque tribunal dans la conduite de ses affaires.

Les fonctions du Service

- offrant aux juges, aux plaideurs et aux avocats des services relatifs aux audiences;
- informant les plaideurs à propos des règles de pratique, des directives et de la procédure des tribunaux;
- conservant les dossiers des tribunaux;
- assurant la liaison entre les juges, les avocats et les plaideurs profanes;
- traitant les documents déposés par les plaideurs ou signifiés à ces derniers;
- enregistrant toutes les instances judiciaires;
- faisant fonction de dépositaire auprès duquel les personnes qui cherchent à faire exécuter des décisions rendues par les cours et par des tribunaux administratifs fédéraux, comme le Conseil canadien des relations industrielles et le Tribunal canadien des droits de la personne, peuvent déposer les documents pertinents;
- fournissant des services de bibliothèque, des installations appropriées et des mesures de sécurité aux juges, aux protonotaires et au personnel;
- offrant des services de soutien à la magistrature.

Pour faciliter l'accessibilité des parties aux tribunaux, le Service compte environ 630 employés répartis dans 10 bureaux permanents en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick, au Québec, en Ontario, au Manitoba, en Alberta et en Colombie-Britannique. En plus, des partenaires provinciaux et territoriaux avec qui nous avons conclu des ententes fournissent des services de greffe et des salles d'audience dans d'autres endroits à Terre-Neuve-et-Labrador, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Nouveau-Brunswick, en Saskatchewan, au Nunavut, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Yukon.

Les cours auxquels nous fournissons un soutien

Cour d'appel fédérale

La **Cour d'appel fédérale** est une cour nationale qui siège régulièrement partout au Canada, qui offre ses services dans les deux langues officielles et qui tient compte des deux régimes juridiques, soit la common law et le droit civil. La Cour d'appel fédérale a compétence pour entendre les appels des jugements et des ordonnances, qu'ils soient de nature définitive ou interlocutoire, de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt. Elle exerce un pouvoir de contrôle sur les décisions de certains tribunaux fédéraux en application de l'article 27 de la *Loi sur les Cours fédérales* et peut également entendre les appels prévus par d'autres lois du Parlement. Conformément au paragraphe 5(1) de la *Loi sur les Cours fédérales*, la Cour d'appel fédérale se compose d'un juge en chef et de douze juges. Pour en savoir davantage sur la Cour d'appel fédérale, consulter le site http://www.caf-fca.gc.ca.

Cour fédérale

La **Cour fédérale** est une cour nationale bilingue et bijuridique de première instance. Elle entend et règle les litiges qui relèvent de la compétence fédérale. Elle a succédé à la Cour de l'Échiquier du Canada, établie en 1875. La *Loi sur les Cours fédérales* confère à la Cour la plupart de ses pouvoirs, mais plus d'une centaine d'autres lois fédérales lui attribuent aussi des compétences. La Cour fédérale a compétence en première instance, mais non compétence exclusive, pour les actions intentées par la Couronne ou contre celle-ci (y compris les revendications autochtones) et pour les instances touchant le droit de l'amirauté et le droit de la propriété intellectuelle. Elle a compétence exclusive pour entendre certaines causes touchant la sécurité nationale ainsi que des demandes de contrôle judiciaire à l'égard de la plupart des offices fédéraux. Par exemple, les demandes de contrôle judiciaire visant les décisions rendues par la Commission de l'immigration et du statut de réfugié relèvent de la Cour fédérale. La Cour fédérale se compose du juge en chef, de 32 autres juges à temps plein et de six protonotaires. Pour en savoir davantage sur la Cour fédérale, consulter le site http://www.fct-cf.gc.ca.

Cour d'appel de la cour martiale du Canada

Les cours martiales sont des tribunaux militaires constitués en vertu de la *Loi sur la défense nationale* et sont saisies des affaires relevant du *Code de discipline militaire*. La **Cour d'appel de la cour martiale du Canada** entend les appels des décisions rendues par les cours martiales. Les membres de cette Cour sont des juges de la Cour d'appel fédérale ou de la Cour fédérale, ou sont des juges d'une cour supérieure de juridiction criminelle nommés par le gouverneur en conseil. La Cour est actuellement composée d'un juge en chef et de 59 juges. Pour en savoir davantage sur la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, consulter le site http://www.cacm-cmac.ca.

Cour canadienne de l'impôt

La **Cour canadienne de l'impôt** est une cour supérieure d'archives ayant compétence exclusive, en première instance, pour entendre les appels et les renvois découlant de l'application de quatorze lois du Parlement. La plupart des appels déposés à la Cour visent des affaires découlant de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, de la partie IX de la *Loi sur la taxe d'accise* (TPS), de la partie IV de la *Loi sur l'assurance-emploi* et de la partie I du *Régime de pensions du Canada*. La Cour a été établie en 1983 en application de la *Loi sur la Cour canadienne de l'impôt*; elle a pour objet de trancher les affaires en matière fiscale. Suivant le paragraphe 4(1) de la *Loi sur la Cour canadienne de l'impôt*, la Cour se compose d'un juge en chef, d'un juge en chef adjoint et d'au plus 20 autres juges. Pour en savoir davantage sur la Cour canadienne de l'impôt, consulter le site http://www.tcc-cci.gc.ca.

Résultat stratégique et architecture d'activités de programme (AAP)

SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

RÉSULTAT STRATÉGIQUE

Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

TROIS ACTIVITÉS DE PROGRAMME

Services du greffe

- Services du greffe de la Cour d'appel fédérale et la Cour d'appel de la cour martiale du Canada
- Services du greffe de la Cour fédérale
- Services du greffe de la Cour canadienne de l'impôt
- Opérations régionales du greffe - Québec & Atlantique, Ontario et Ouest
- Modernisation

Services judiciaires

- Services des cadres judiciaires
- Services des adjointes judiciaires
- Services des auxiliaires juridiques
- Services de bibliothèque
- Services de jurilinguistique
- Services des chauffeurs et des huissiers-audienciers
- Services de traduction et de distribution

Services ministériels / internes

- Services de gestion et de surveillance
- Services des communications
- Services juridiques
- Services de gestion des ressources humaines
- Services de gestion des finances
- Services de gestion de l'information
- Services des technologies de l'information
- Services de gestion des biens
- Services de gestion du matériel
- Services de gestion des acquisitions
- Services de gestion des voyages et autres services administratifs

Sommaire - Rendement

Ressources financières pour 2009-2010

(en millions de $)

Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
61,4	67,2	66,2

Ressources humaines pour 2009-2010 (équivalent temps plain-ETP)

Ressources prévues	Ressources réelles	Écart
630	609	21

Les écarts les plus importants entre le total des autorisations et les dépenses prévues sont dus au financement additionnel reçu au titre des conventions collectives (2,1 millions de dollars), des besoins salariaux (1,6 millions de dollars) et au report du budget de fonctionnement (2,2 millions de dollars).

L'écart principal entre le total des autorisations et les dépenses actuelles est attribuable aux ressources non-utilisées d'un montant de 900 000 $ du budget de fonctionnement. Cela est principalement dû aux commandes de traduction et de services de technologie de l'information qui n'ont pas abouti avant la fin de l'exercice, et aux versements reçus durant l'année pour les conventions collectives mais payables seulement durant l'année financière 2010-2011. Le Service a été informé, vers la fin de l'année financière, qu'aucun financement de la réserve de gestion ne lui sera accordé pour 2009-2010. Le Service a donc reporté des mesures de dotation et a aussi suspendu certaines activités de fonctionnement et d'entretien ainsi que certains projets afin de ne pas dépasser les autorisations accordées.

Résultat stratégique ***Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.***		
Indicateurs de rendement	**Objectifs**	**Rendement de 2009–2010**
Taux de satisfaction face au SATJ, chez les parties qui prennent part au processus judiciaire	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes	Première enquête interne sur la satisfaction des juges et des employés du greffe. Taux de satisfaction généralement élevé pour ce qui est des connaissances et du professionnalisme des employés; l'exactitude peut être améliorée à certains égards en ce qui concerne la préparation et le traitement des documents. Élaboration et mise en œuvre d'un plan d'action axé sur les résultats de l'enquête. L'essentiel des travaux préparatoires relatifs à une enquête externe auprès des clients a été exécuté en 2009-2010; l'enquête devrait

		être effectuée en 2010-2011 si les ressources le permettent.

(en millions de $)

Activité de programme	2008–09 Dépenses réelles	2009–10[1]				Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada
		Budget principal des dépenses	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses[2] réelles	
Services du greffe	26,4	26,3	26,3	28,8	26,1	Le Service appuie le pouvoir judiciaire du gouvernement du Canada. Ainsi, nos travaux ont une incidence sur plusieurs domaines généraux de résultats, notamment en matière d'affaires économiques, sociales, internationales et gouvernementales.
Services judiciaires	16,1	19,3	19,3	21,1	20,4	
Services internes	25,6	15,5	15,8	17,3	19,7	
Total	68,1	61,1	61,4	67,2	66,2	

[1] Depuis le cycle des budgets des dépenses 2009-2010, les ressources de l'activité de programme Services internes sont présentées de façon distincte des autres activités de programme; elles ne sont plus distribuées parmi les activités de programme restantes, comme c'était le cas dans les budgets principaux des dépenses précédents. Cette mesure a une incidence sur la comparabilité des dépenses et de l'information liée aux ETP par activité de programme entre les divers exercices.

[2] Il y a eu deux changements significatifs au niveau des dépenses réelles entre 2009-2010 et 2008-2009.
1) Un montant de 2,8 M$ a été réaffecté des services internes aux services judiciaires pour la fonction de traduction.
2) Le Service a dépensé 1,6 M$ en 2008-2009 pour regrouper du 90 rue Elgin au 90 rue Sparks certaines de ces opérations.

Contribution des priorités à l'atteinte du résultat stratégique

Priorité opérationnelle	Type	Progrès accomplis	Liens avec le(s) résultat(s) stratégique(s)
Améliorer la prestation de services, dans le cadre des trois activités de programme, aux clients et intervenants – internes et externes – du SATJ.	Nouvelle priorité Auparavant, le Service avait comme priorité la « Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe »; la présente priorité est plus large, s'appliquant aux trois activités de programme.	Atteinte en grande partie La phase II du Système de gestion des dossiers de cour a débuté; le travail sur les exigences opérationnelles de la phase III se poursuit. Le plan d'amélioration et d'extension du dépôt électronique des documents a été approuvé à la suite d'une étude d'évaluation et ses premiers éléments ont été mis en œuvre. Poursuite de l'élaboration d'un cadre pour un greffe et des salles d'audience intégrées et informatisées; mise en œuvre limitée en raison de contraintes budgétaires. Enquête menée auprès de la magistrature et du personnel; plan d'action élaboré et mis en œuvre. Vérification d'un projet de normes de service du greffe et mise en œuvre d'améliorations opérationnelles. La rationalisation des processus de greffe de chaque cour a débuté; des progrès importants sont prévus pour 2010-2011. La centralisation et la réorganisation des processus de soutien judiciaire liées à la publication, à l'affichage et à la traduction des décisions ont entraîné une amélioration notable de l'efficacité et de la rapidité. Grâce à un recours accru aux abonnements et aux publications électroniques, les juges ont pu avoir plus facilement et plus rapidement accès aux ressources de la bibliothèque.	Cette priorité contribue directement à l'atteinte du seul résultat stratégique du Service : *Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.*

Priorité en matière de gestion	Type	Progrès accomplis	Liens avec le résultat stratégique
Renforcement des pratiques de gestion internes	Nouvelle priorité	Atteinte en grande partie Renouvellement des pratiques de gestion interne conformément au Cadre de responsabilisation de gestion. Mise en œuvre d'un profil de risque de l'organisation et d'un processus formel d'établissement de priorités. Élaboration et mise en œuvre d'un modèle de planification intégrée des activités et des ressources humaines. Lancement d'un processus de planification opérationnelle intégrée. Mise en place d'un processus de communication à la direction des commentaires du personnel et mise en œuvre d'un plan formel visant à combler les lacunes constatées grâce au Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2008. Évaluations des menaces et des risques dans des domaines clés des opérations du Service et préparation de dossiers d'analyse visant à remédier aux lacunes.	Cette priorité contribue directement au seul résultat stratégique du Service : *Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.*

Analyse des risques et des occasions

Comme cela est mentionné dans le *Rapport sur les plans et les priorités* (RPP) de 2009-2010, le Service a consacré beaucoup de temps et d'énergie à la planification opérationnelle et à la gestion du risque pendant l'année qui vient de s'écouler. Il a élaboré un profil de risque de l'organisation, ce qui constitue une étape essentielle dans la mise en œuvre d'un plan de gestion intégrée du risque. Ce document important a apporté aux activités d'établissement des priorités, de planification opérationnelle et d'affectation budgétaire pour l'année à venir des améliorations grâce auxquelles nos ressources limitées seront affectées, selon que celles-ci le permettront, à des activités qui appuient nos opérations essentielles et certains domaines prioritaires.

Lors des activités de planification et de détermination du risque, le Service a constaté très clairement qu'il se trouve à un carrefour, ayant à concilier l'existence de ressources limitées et la nécessité de faire face à un risque considérable, tout en tirant parti de nouvelles possibilités. Les domaines précis où les risques sont importants ont été analysés en détail et des cadres généraux pour la gestion de ces domaines ont été élaborés. Cette analyse a servi à l'élaboration de dossiers d'analyse formels en vue d'obtenir des fonds supplémentaires pour ce qui suit :

- la sécurité physique et l'informatique, y compris les questions liées aux locaux;
- les technologies habilitantes et les améliorations connexes en ce qui concerne la prestation de services;
- une source permanente de financement pour certains postes judiciaires non budgétés.

Le Service n'a malheureusement pas réussi à obtenir par quelque moyen que ce soit des fonds supplémentaires pour combler ces besoins, même s'il a travaillé en étroite collaboration avec les organismes centraux et d'autres partenaires pour présenter ses dossiers d'analyse. La perte de certains fonds temporaires combinée avec l'obligation de supporter les augmentations annuelles des salaires des employés pour l'année qui vient aura des répercussions importantes sur le Service. Le Service va continuer à réaffecter les ressources sur le plan interne mais ces restrictions auront des répercussions sur des projets clés comme le nouveau Système de gestion des dossiers de cour (SGDC) et les salles d'audience intégrées et adaptées aux nouvelles technologies pour les quatre cours.

Le RPP 2009-2010 faisait état des difficultés et les possibilités connexes qui se présentaient relativement à l'obtention de son résultat stratégique. Il est traité explicitement de ces difficultés et possibilités ci-dessous.

Locaux, sécurité physique et sécurité du réseau

Le Service souligne depuis plusieurs années les avantages et l'efficacité qu'entraînerait la création d'un point de service unique pour les clients des cours dans la région de la capitale nationale (RCN), tel que l'envisage sa loi habilitante. Cela offrirait des avantages pour ce qui est de la conception, de l'utilisation et de la sécurité des salles d'audience, de la mise en œuvre des nouvelles technologies, de l'accès du public, de l'efficacité des opérations internes ainsi que de la gestion et du perfectionnement des employés.

Il serait surtout possible de mieux assurer la sécurité physique des juges, des employés et des autres personnes participant aux audiences des cours s'il existait des installations uniques adaptées aux exigences en matière de sécurité. Les évaluations des menaces et des risques qui ont été effectuées soulignent cet aspect et ont facilité l'élaboration d'une stratégie nationale de sécurité pour le Service et les cours de manière à assurer, dans l'ensemble du pays, une approche uniforme quant à l'utilisation de l'équipement de

contrôle d'accès et du matériel de protection ainsi qu'à la présence de gardes de sécurité formés de façon appropriée.

Le Service continue à exercer ses activités dans cinq (5) édifices distincts dans la RCN, même si l'édifice Thomas D'Arcy McGee (TDM) a été désigné par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada comme étant la solution à long terme pour les locaux. Comme nous l'avons signalé, un dossier d'analyse détaillé concernant la sécurité physique et opérationnelle expliquait les motifs à l'origine du transfert de certains groupes d'employés dans l'édifice TDM ainsi que de la conception et de la construction de salles d'audience plus efficaces et plus sécuritaires. Les ressources financières actuelles du Service ne lui permettent pas d'aller au-delà des phases de planification de cette initiative.

Évolution de la technologie et des attentes des clients

C'est un domaine qui comprend à la fois des risques et des possibilités pour le Service et les cours. La mise au point d'un SGDC, commun aux quatre cours est une des principales priorités du Service. Ce système est essentiel pour que les cours puissent, de façon systématique et centralisée, avoir accès aux dossiers, les partager et les gérer, et il constitue la base tant de l'intégration de technologies connexes appuyant le concept de « salles d'audience électroniques » que de l'initiative en vue de la numérisation intégrale des dossiers judiciaires. Le Service a effectué une analyse de toutes ces technologies habilitantes et a préparé un dossier d'analyse formel visant à remédier aux lacunes actuelles et à tirer parti des possibilités intéressantes qui existent actuellement.

Les efforts déployés pour obtenir des ressources n'ayant pas abouti, le Service se trouve dans une situation très délicate pour ce qui est des projets connexes comme le SGDC, l'enregistrement audionumérique, les solutions touchant la gestion des documents, des images et des preuves, l'informatisation du dépôt et de la saisie des documents, ainsi que l'équipement informatique et la connectabilité dans les salles d'audience – tout ce qui exige l'investissement de sommes importantes. Les analyses ont été faites et les plans existent, mais le Service ne peut aller de l'avant faute de ressources.

Tous les participants au processus judiciaire – les juges, les avocats, les parties et le personnel du greffe – ont des attentes non comblées sur le plan de la modernisation du fonctionnement et de l'introduction de nouvelles technologies, puisque les quatre cours fédérales ont pris du retard par rapport aux institutions comparables qui existent dans les provinces et les territoires du Canada.

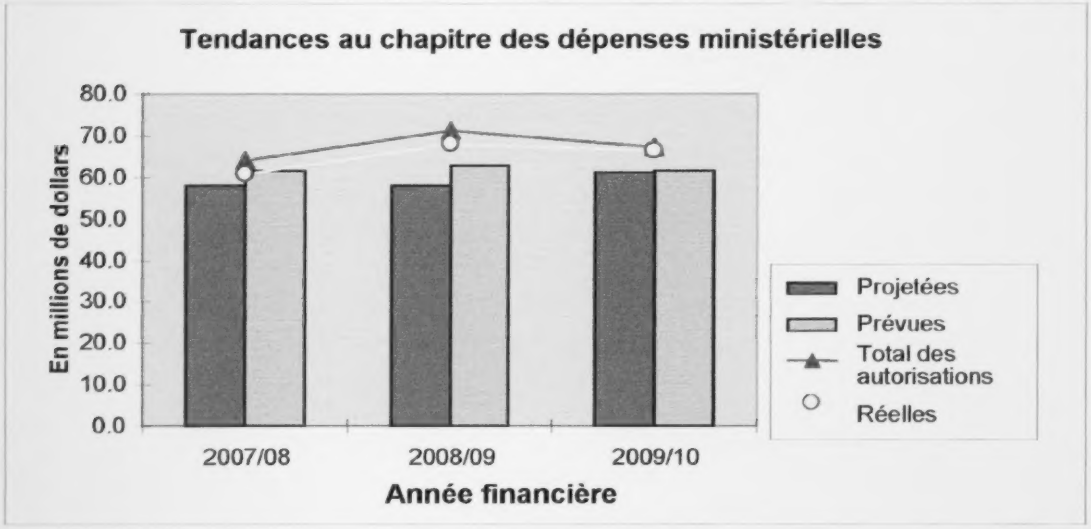
Responsabilisation et gestion moderne

Dans son RPP 2009-2010, le Service a décrit son objectif consistant à renforcer et à préserver des pratiques de gestion internes efficaces de façon à pouvoir respecter ses obligations envers le Parlement, les organismes centraux et le public. Il a également prévu d'améliorer les renseignements dont il dispose, de façon à pouvoir prendre de bonnes décisions en matière de planification et d'affectation des ressources.

Le Service a réussi à élaborer un profil de risque de l'organisation et à mettre en œuvre une opération de planification opérationnelle intégrée et des processus d'affectation budgétaire connexes pour l'année à venir. Ces activités ont permis d'obtenir une image stratégique générale des situations actuelle et visée du Service, mais une image qui tient compte de la réalité, à savoir celle de la diminution des ressources. Le Service se trouve à une croisée des chemins, puisqu'il doit faire face à des attentes de plus en plus grandes en matière de sécurité, de technologie et de prestation de services, tout en fonctionnant dans un contexte de restrictions budgétaires et de concurrence pour l'obtention de fonds limités.

C'est pourquoi la haute direction s'est attachée à effectuer une analyse des priorités et des risques dans le but d'élaborer des cadres d'action dans certains domaines. Les initiatives les plus urgentes ont été examinées de façon plus détaillée, notamment au moyen d'évaluations des menaces et des risques. Des dossiers d'analyse formels ont été préparés dans le but de remédier aux lacunes et de présenter diverses solutions. Même si les efforts qu'il a déployés pour obtenir des fonds n'ont pas abouti jusqu'ici, le Service va continuer à chercher d'autres sources de financement et sera prêt à aller de l'avant dès qu'il aura obtenu des fonds.

Profil des dépenses



La réduction du total des autorisations de 2008-2009 à 2009-2010 est principalement due aux facteurs suivants:

- En 2007-2008 et 2008-2009, le Service a reçu un financement de 2 M$ au titre de l'intégrité de programme; ce financement n'a pas été approuvé pour 2009-2010, ce qui s'est traduit par la diminution du total des autorisations.

- En 2008-2009, certaines opérations du Service ont été transférées en une seule fois du 90 rue Elgin au 90 rue Sparks au coût de 1,3 millions de dollars. À noter que, pour compléter ce projet, le Service a réaffecté 0,3 M$ des ressources internes.

Crédits votés et postes législatifs

(en millions de dollars)

Poste voté ou législatif (L)	Libellé tronqué du poste voté ou législatif	2007–08 Dépenses réelles	2008–09 Dépenses réelles	2009–10 Budget principal des dépenses	2009–10 Dépenses réelles
30	Dépenses de fonctionnement	54,6	61,9	55,0	59,3
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	6,0	6,2	6,1	6,9
	Total	60,6	68,1	61,1	66,2

Section II: Analyse des activités de programme par résultat stratégique

Résultat stratégique

Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Activité de programme par résultat stratégique

Activité de programme 1 :
Services du greffe

Description de l'activité de programme

La Direction des services du greffe assure toutes les fonctions opérationnelles et toutes les fonctions du greffe essentielles au bon fonctionnement de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Trois greffiers (il n'y a qu'un seul greffier pour la Cour d'appel fédérale et la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada) et trois directeurs généraux régionaux sont chargés de voir à la bonne gestion des dossiers des cours et à l'efficacité des processus judiciaires des cours et d'assurer aux plaideurs l'accès à ceux-ci.

La Direction fournit des services de greffe grâce à dix points d'accès dans l'ensemble du Canada et elle a conclu avec des organes provinciaux et territoriaux des protocoles d'entente quant à la réception de documents judiciaires et quant à l'utilisation de salles d'audience dans huit lieux additionnels.

La Direction comprend également un groupe chargé de la modernisation qui appuie l'ensemble des Services du greffe en travaillant en étroite collaboration avec le personnel de Technologie de l'information en vue de mettre au point du matériel et des fonctionnalités électroniques afin d'améliorer le fonctionnement des cours et de réaliser des dossiers électroniques complets pour l'ensemble des cours. Ce groupe est également chargé d'examiner et d'harmoniser les procédures des greffes, de rédiger des normes de service, d'évaluer le rendement des différents bureaux et de fournir de la formation spécialisée sur le greffe au personnel opérationnel.

Enfin, la Direction des services du greffe comprend une unité distincte composée de cadres supérieurs chevronnés qui sont chargés des fonctions quasi judiciaires que sont la fixation et la taxation des dépens adjugés aux parties.

Activité de programme: Services du greffe					
Ressources financières 2009–10 (en millions de dollars)			**Ressources humaines 2009–10 (ETP)**		
Dépenses prévues	**Total des autorisations**	**Dépenses réelles**	**Ressources prévues**	**Ressources réelles**	**Écart**
26,3	28,8	26,1	307	292	15

Résultat attendus	Indicateurs de rendement	Objectifs	État du rendement	Sommaire du rendement
Sensibilisation aux processus judiciaires et compréhension	Taux de satisfaction par rapport à la quantité et qualité	À être déterminé en fonction des résultats de	Atteinte en grande partie	Enquête interne sur la satisfaction des juges et des employés du

de ceux-ci afin de garantir que le public et les parties aient accès aux cours	des produits de renseignement	départ Améliorations dans les années subséquentes		greffe. Taux de satisfaction généralement élevé pour ce qui est des connaissances et du professionnalisme des employés. L'exactitude quant à la préparation et au traitement des documents peut être améliorée à certains égards. Élaboration d'un plan d'action en fonction des résultats de l'enquête. L'essentiel des travaux préparatoires relatifs à une enquête externe auprès des clients a été exécuté en 2009-2010; l'enquête sera effectuée en 2010-2011 si les ressources le permettent.
Accès aux cours grâce au service décentralisé du greffe	Nombre d'inscriptions enregistrées par régions Nombre d'audience par régions	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes	Atteinte en grande partie	Les renseignements de base ont été réunis en 2009-2010; commencement du suivi et de la rédaction de rapports concernant ces résultats en 2010-2011.
Dossiers complets au moment de l'audience	Taux de satisfaction des clients sur le professionnalisme et la qualité des services offerts par les employés	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes	Atteinte en grande partie	Le taux de satisfaction des juges en ce qui concerne le caractère complet des dossiers est généralement élevé. Des préoccupations précises dans certains domaines

				ont été constatées et on s'en occupera au moyen du plan d'action mentionné ci-dessus.

Analyse du rendement

L'élaboration du Système de gestion des dossiers de cour (SGDC) destiné à appuyer les activités des quatre cours s'est poursuivie. Les activités de planification opérationnelle et de gestion du risque ont permis de constater que ce projet devait être la principale priorité du Service. Les restrictions financières importantes auxquelles fait face le Service ont toutefois eu pour conséquence que le Service ne disposait que de ressources limitées à consacrer à cette initiative essentielle. Les exigences opérationnelles relatives aux phases finales sont en train d'être définies et le Service a réaffecté des ressources internes, dans la mesure du possible, dans le but de poursuivre les travaux essentiels de développement.

Une évaluation indépendante formelle de différentes méthodes de dépôt électronique de documents a été effectuée en 2009-2010. L'évaluation a pris en compte les fonctionnalités actuelles ainsi que sur les systèmes utilisés par d'autres tribunaux au Canada et à l'étranger. La haute direction a approuvé un plan de mise en œuvre d'une solution interne unique, à mesure que les ressources deviennent disponibles, dans le but d'améliorer la fonctionnalité de dépôt électronique de façon à appuyer la croissance constante dans ce domaine qui a été signalée dans le RMR de l'année dernière.

Des réunions initiales auxquelles ont participé des experts dans le domaine des opérations et de la TI au sein du Service et un comité composé des juges intéressés par les questions de technologie ont été tenues pour parler de notre vision en ce qui concerne la mise en œuvre d'un système de salles d'audience intégrées et informatisées dans l'ensemble du pays. Un tel concept exige qu'on investisse des sommes importantes, sommes qui n'étaient pas, et ne sont toujours pas à l'heure actuelle, à la disposition du Service. Le cadre d'un plan de mise en œuvre a été établi et le plan sera exécuté de façon plus complète lorsque des ressources seront disponibles.

Comme cela est indiqué dans le tableau ci-dessus, une enquête interne sur la satisfaction des juges et des employés du greffe a été menée en 2009-2010. Le taux de satisfaction des juges était en général élevé pour ce qui est de l'appui fourni par le greffe. Il convient également de noter que le Service a reçu un nombre de plaintes très faible au cours de l'année concernant la qualité des services fournis par le greffe. Un plan d'action visant à donner suite aux résultats de l'enquête et à tirer parti de certaines possibilités d'amélioration a été élaboré et mis en œuvre. Une enquête formelle indépendante auprès des clients externes sera menée en 2010-2011, si les ressources le permettent. Le rigoureux travail de préparation qu'exige une telle enquête d'opinion a été entrepris en 2009-2010 et il y a eu, dans le cadre de ce travail, des consultations avec le Bureau du Conseil privé (BCP) ainsi qu'avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Des progrès ont été faits dans l'élaboration de procédures et de processus communs pour les greffes de chacun des quatre cours dans l'ensemble du pays. Les normes de service proposées ont été examinées et modifiées suivant les besoins, au cours de l'année, et les résultats obtenus ont été utilisés pour apporter les ajustements opérationnels nécessaires. Le greffe continuera de consulter ses clients au sujet des normes de service au cours de l'année à venir, avant de les adopter officiellement.

Leçons apprises

L'élaboration du SGDC est une initiative commune importante des activités opérationnelles (le greffe) et de l'unité de la technologie de l'information. Il s'agit d'une initiative qui requiert une documentation rigoureuse des exigences opérationnelles de façon à assurer une bonne élaboration des systèmes. La collaboration du greffe et de l'unité de la technologie de l'information est un élément essentiel, et le Service a redoublé ses efforts pour s'assurer que les exigences sont clairement définies et que la fonctionnalité finale du nouveau système répond aux besoins des utilisateurs finaux.

Les activités formelles de planification et de gestion du risque entreprises par le Service pendant la période visée par le rapport ont confirmé que le lancement réussi de ce projet clé est une priorité fondamentale parce qu'il crée un risque important pour l'organisation. Un énoncé d'analyse formel a été préparé dans le but de combler les principales lacunes et de tirer parti des possibilités importantes qui s'offrent en ce qui concerne les salles d'audience informatisées et l'infrastructure requise pour la gestion, l'entreposage et l'extraction efficaces des documents électroniques. Les efforts déployés pour obtenir des fonds supplémentaires destinés à appuyer cette initiative n'ont pas abouti et la date de mise en œuvre de ces technologies clés continue à être reportée, faute de ressources.

Avantages pour les Canadiens

La prestation aux Canadiens de services rapides et efficaces par le greffe facilite leur accès au système judiciaire. Les personnes qui comparaissent devant les cours – qu'il s'agisse d'avocats, de représentants ou de membres du public – s'attendent à obtenir des services de haute qualité et informatisés pour que leur dossier soit entendu et réglé rapidement et avec un minimum d'effort et de retards. Le greffe offre des renseignements concernant les procédures, la réception des documents, la création et la tenue de dossiers, la mise au rôle, le soutien dans la salle d'audience et la préparation et la publication des décisions.

Activité de programme 2:
Services judiciaires

Description de l'activité de programme

Les Services judiciaires fournissent un soutien direct à tous les juges grâce aux efforts des adjointes judiciaires, des auxiliaires juridiques, des jurilinguistes, du personnel de la bibliothèque, des chauffeurs et des huissiers-audienciers. Sont notamment offerts des services de recherche, de documentation, de révision, de traduction, et de conseils linguistiques et terminologiques, le tout dans le but de prêter main forte aux juges dans l'élaboration de leurs jugements et des motifs de jugement.

Ressources financières 2009–10 (en millions de dollars)			Ressources humaines 2009–10 (ETP)		
Dépenses prévues	**Total des autorisations**	**Dépenses réelles**	**Ressources prévues**	**Ressources réelles**	**Écart**
19,3	21,1	20,4	196	169	27

Résultat attendus	Indicateurs de rendement	Objectifs	État du rendement	Sommaire du rendement
Les juges ont les outils et les ressources dont ils ont besoin afin d'exercer leurs fonctions	Taux de satisfaction des juges en ce qui a trait aux services offerts	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes	Atteinte en grande partie	Les réunions régulières que nous avons avec les juges montrent qu'ils sont en général très satisfaits de la qualité du travail et du professionnalisme du personnel; une amélioration a été observée en ce qui concerne le temps requis pour combler les postes vacants. Il a été difficile d'assurer un soutien direct aux nouveaux juges, en raison des nombreuses nouvelles nominations de juges. Le processus de publication, de traduction, d'affichage et de distribution des décisions judiciaires a fait l'objet d'améliorations importantes.
Les membres des barreaux, les intervenants principaux et le public reçoivent des renseignements concernant l'état des instances, les jugements et le fonctionnement des cours	Manifestation de l'intérêt des groupes : présence aux portes ouvertes, visites sur le site web et nombres de demandes de brochures	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes	Atteinte en grande partie	Les brochures d'information sur les cours ont été révisées, et une nouvelle brochure a été préparée pour la Cour d'appel de la cour martiale du Canada. Le site Web complètement modifié de la Cour canadienne de l'impôt a été lancé; il comprend une vidéo destinée aux parties non représentées par un avocat.

Établissement d'un réseau de communication avec les membres du Barreau et les intervenants principaux afin de comprendre leurs préoccupations	Nombre de rencontres Nombre de recommandations Nombre de participants	À être déterminé en fonction des résultats de départ Améliorations dans les années subséquentes	Entièrement atteinte	Le nombre de réunions des principaux comités de liaison des cours a été maintenu. Journée portes ouvertes pour chacune des cours.

Analyse de rendement

La Direction des services judiciaires a apporté de nouvelles améliorations importantes au processus utilisé pour la traduction, l'affichage et la distribution des décisions judiciaires, qui était décrit dans le RMR 20082009. Une unité faisant partie de la Direction est désormais seule responsable de l'ensemble du processus; elle a travaillé en étroite collaboration avec les collègues du greffe et des services internes pour assurer un maximum d'efficacité et de rapidité. En particulier, les préoccupations exprimées au sujet de l'affichage de la version traduite des décisions ont été examinées et font l'objet de mesures, selon que les ressources disponibles le permettent.

Le programme des auxiliaires juridiques offre aux étudiants récemment diplômés des facultés de droit du Canada, ou sur le point d'être diplômés, la possibilité de poser leur candidature aux postes d'auxiliaires juridiques des juges; ils peuvent également être appelés à faire de la recherche pour les juges suppléants et les protonotaires. Le Service emploie annuellement environ 55 auxiliaires juridiques, en général pour une période d'un an, ce qui leur permet de satisfaire aux exigences en ce qui concerne leur stage obligatoire. Sous la direction des membres de la magistrature, qui peuvent agir comme maîtres de stage, ces auxiliaires préparent des résumés de décisions, font de la recherche sur des questions de droit et rédigent des mémoires détaillés sur les faits et sur des questions de droit.

Le processus d'embauche des auxiliaires juridiques a été amélioré ces dernières années. Les lettres d'offre sont envoyées plus rapidement de façon que le Service puisse concurrencer d'autres employeurs potentiels dans les milieux juridiques. De plus, la possibilité de faire un stage auprès des cours a fait l'objet d'une meilleure promotion dans les universités canadiennes, en partie grâce aux visites que font régulièrement des juges des différentes cours dans les facultés de droit. Des sondages de fin de programme et des entrevues ont également été utilisés pour obtenir les commentaires des auxiliaires juridiques au sujet de leur expérience.

La bibliothèque fournit des documents de référence aux juges et à ceux qui appuient leurs activités. La révision de la politique relative aux collections de la bibliothèque a commencé en 2009-2010 et est principalement axée sur les plus grandes collections dans les bureaux locaux. Avec les changements démographiques, les juges et les employés utilisent de plus en plus les collections et les outils de recherche électroniques, et il est prévu que le nombre d'abonnements aux documents sur support papier pourra être réduit. Cela réduirait les coûts liés à ces services et permettrait de réinvestir des fonds dans l'amélioration de la qualité et de la diversité des services électroniques. En outre, les ententes et les contrats conclus avec des fournisseurs externes et les partenariats établis avec d'autres bibliothèques vont appuyer cette évolution. Le comité des juges chargé des questions touchant la bibliothèque, a été régulièrement consulté au cours du processus de révision. Une entente a été conclue avec Carswell en février 2010 pour l'accès à WestLaw Canada, ce qui donnera un plus grand accès à des outils électroniques en

2010-2011. Des améliorations seront apportées au système de gestion intégrée de la bibliothèque l'année prochaine; cela se traduira par un meilleur accès aux collections de la bibliothèque et une meilleure tenue des dossiers en ce qui concerne celles-ci. Des négociations sont en cours avec d'autres services de bibliothèque en vue de conclure d'autres ententes de réciprocité.

Leçons apprises

Une évaluation formelle du niveau de soutien qu'offrent les protonotaires à la Cour fédérale a été effectuée; le but étant de justifier les six postes actuels et les deux postes supplémentaires demandés par le juge en chef de la Cour fédérale. La gestion des dossiers de la Cour fédérale, à laquelle participent les protonotaires, a augmenté de façon exponentielle au fil des ans. Le Service est tenu de financer ces postes même s'il n'exerce aucun contrôle sur les nominations; de plus, le Service n'a jamais reçu de financement permanent pour quatre des six postes actuels. Un dossier d'analyse a été préparé dans une tentative de remédier à cette lacune, mais les efforts visant à obtenir des ressources supplémentaires n'ont pas porté fruit. En l'absence d'une source de financement, le Service a été obligé de réaffecter à la rémunération de ces protonotaires ainsi qu'à celle de juges suppléants des ressources qui étaient destinées à des activités de base.

Avantages pour les Canadiens

Les Services judiciaires fournissent toute une gamme de services et un appui direct aux juges des quatre cours. Ces services comprennent notamment le soutien administratif, les services de bibliothèque, les services de recherche juridique, les chauffeurs et les huissiers-audienciers ainsi que la distribution, la traduction et la révision des décisions judiciaires. Le bon fonctionnement de l'appareil judiciaire et la capacité des juges d'entendre et de régler les affaires rapidement et efficacement est un élément essentiel du bon fonctionnement du système judiciaire. Le Service travaille en étroite collaboration avec les juges pour veiller à répondre à leurs besoins pour qu'ils puissent consacrer leur temps et leur énergie à leurs fonctions consistant à entendre les affaires et à rendre des décisions, tout cela dans l'intérêt des plaideurs.

Activité de programme 3:
Services ministériels (internes)

Description de l'activité de programme

Les Services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont administrées de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont : Services de gestion et de surveillance, Services des communications, Services juridiques, Services de gestion des ressources humaines, Services de gestion des finances, Services de gestion de l'information, Services des technologies de l'information, Services de gestion des biens, Services de gestion du matériel, Services de gestion des acquisitions et Services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les Services internes comprennent uniquement les activités et les ressources qui s'appliquent à l'échelle d'une organisation et non celles fournies uniquement à un programme.

Le Service a pour mandat de fournir des services judiciaires et des services de greffe efficaces aux quatre cours supérieures fédérales d'archives; les services internes qui sont fournis le sont donc uniquement en fonction des besoins opérationnels. Des services comme le soutien technologique et le soutien aux vidéoconférences, la gestion des dossiers, les salles d'audience et les installations pour les juges ainsi que la sécurité dans

les salles d'audience et pour les juges, les fournitures et le matériel spécialisés, ainsi que les services de courrier et de messagers apportent un appui direct aux cours et au fonctionnement du greffe. De nombreux autres services fournissent un appui indirect mais important à l'exercice de ces activités.

Activité de programme : Services corporatifs (internes)					
Ressources financières 2009–10 (en millions de dollars)			Ressources humaines 2009–10 (ETP)		
Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles	Ressources prévues	Ressources réelles	Écart
15,8	17,3	19,7	127	148	21

Analyse du rendement

Ressources humaines

Au cours de l'exercice 2009-2010, la Division des ressources humaines a continué à élaborer des stratégies globales d'apprentissage pour les employés et de gestion des talents des cadres, qu'elle a mises en œuvre aussi rapidement que les ressources le permettaient. Le plan d'action sur la diversité de 2009-2011 a été approuvé par le Comité consultatif en matière de diversité et par le comité exécutif du Service et a été mis en œuvre au cours de l'exercice 2009-2010. Le système en ligne des RH, qui permet la présentation et l'approbation en ligne des demandes de congé des employés, a été mis en œuvre avec la collaboration du groupe de la TI.

Locaux et sécurité

La sécurité physique des juges et des personnes qui comparaissent aux audiences ou se présentent aux comptoirs du greffe continuait d'être une grande préoccupation. Des évaluations des menaces et des risques (EMR) des principaux édifices ont été entreprises aux fins de l'élaboration d'une stratégie nationale en matière de sécurité et d'une stratégie pour la région de la capitale nationale en matière de locaux, qui ont toutes deux été achevées en 2009-2010. Ce travail a permis au Service de préparer un dossier d'analyse global qui a cerné les risques et les lacunes dans le domaine de la sécurité physique et a proposé des solutions. L'analyse portait précisément sur les exigences en matière de sécurité pour les locaux, l'équipement et les ressources à l'échelle nationale, ainsi que sur les besoins en matière de locaux du Service et des cours dans la région de la capitale nationale.

Les premières tentatives faites pour obtenir un financement supplémentaire destiné à la mise en œuvre de cette priorité n'ont pas abouti, mais le Service va continuer à travailler avec les organismes centraux et d'autres partenaires pour élaborer des solutions appropriées visant à combler les besoins en matière de sécurité et de locaux des cours et du Service et à renforcer le programme de continuité des opérations.

Finances et services des contrats

Pendant l'exercice 2009-2010, le Service a continué à développer sa capacité en matière de planification, de budgétisation et d'analyse, ainsi que sa capacité de fournir des renseignements financiers à l'intention des parlementaires et des organismes gouvernementaux. La mise en place d'un tableau de bord financier destiné à aider les gestionnaires à prendre des décisions financières et stratégiques a été un succès et représente une initiative importante.

La fonction relative aux contrats a été renforcée par des efforts accrus en vue d'informer, de guider et d'assister le personnel dans le domaine de l'acquisition de biens et de

services pour l'organisation. Pendant l'exercice 2009-2010, le comité d'examen des marchés, nouvellement créé, a continué à assurer l'observation des règles, des règlements et des bonnes pratiques.

Gestion de l'information et technologie de l'information

La Division de la GI/TI a continué d'appuyer les activités opérationnelles en développant et mettant en œuvre le nouveau Système de gestion des dossiers de cour (SGDC), tout en fournissant de façon suivie des services de gestion de l'information et de technologie aux cours, aux juges, au greffe et aux services administratifs du Service.

Comme cela est signalé dans la section du présent rapport concernant l'analyse des risques, l'utilisation de systèmes existants désuets présente des défis importants pour ce qui est de la maintenance et de la compatibilité. Cela crée également des risques sérieux d'interruption du service offert aux cours et aux Canadiens. De plus, le Service a entrepris une évaluation complète des menaces et des risques en ce qui concerne l'infrastructure du réseau de TI. Cette évaluation a permis de constater l'existence de nombreux risques et de nombreuses faiblesses dans certains domaines vitaux, risques et faiblesses qui exposent également les cours à un risque d'interruption du service. Un plan de travail a été élaboré pour remédier aux lacunes cernées; selon ce plan, le remplacement et la mise à niveau nécessaires du matériel, des logiciels et des bases de données prendra environ deux ans.

L'achat, la configuration et la mise en œuvre de nouvelles technologies dans tous ces domaines exigeront qu'on y consacre des ressources importantes. Le maintien et l'amélioration du soutien apporté aux cours et aux services du greffe dépendent en très grande partie de cet effort, tout comme en dépend le succès avec lequel nous pourrons éviter de graves risques d'interruptions du service ou de perte de données essentielles pour les cours dans leur rôle de cours d'archives. C'est la raison pour laquelle nous sommes en train de préparer des dossiers d'analyse pour démontrer les possibilités que pourrait offrir, sur le plan de l'efficacité, des avantages et de l'atténuation des risques, l'investissement dans une mise en œuvre accélérée du SGDC ainsi que dans le renforcement de l'ensemble de l'infrastructure du réseau du Service de façon à remédier aux nombreuses lacunes graves constatées.

La planification et la gestion du risque

Comme cela a été mentionné à plusieurs reprises dans le présent document, le Service a fait des progrès considérables pour ce qui est de la gestion du risque, de la planification opérationnelle, de l'affectation des ressources et de l'élaboration de cadres généraux afin de permettre au Service de faire face aux défis importants qui se présentent dans certains domaines. Les principaux domaines sont le renforcement de la TI et de la sécurité physique (notamment dans les locaux) et l'amélioration des technologies habilitantes et des autres modes de prestation de services. De plus, le Service accorde une grande priorité à l'obtention d'un financement permanent pour certains postes judiciaires, dont les coûts sont actuellement assumés par l'organisation elle-même par le biais de la réaffectation de sommes destinées à d'autres priorités essentielles.

Le fait pour la haute direction de se concentrer fortement sur les priorités, les risques et les possibilités a permis au Service d'aller de l'avant de façon stratégique avec les ressources limitées dont il dispose actuellement. L'élaboration d'un certain nombre de dossiers d'analyse détaillés a permis de mieux cerner la nature des défis, tout en offrant des propositions concrètes pour y faire face. Le Service est donc bien placé pour agir rapidement lorsqu'il disposera des ressources nécessaires.

Section III: Renseignements supplémentaires

Principales données financières

Les principales données financières présentées dans ce document visent à donner une vue d'ensemble de la situation financière et de opérations du Service.

(En milliers de dollars)

Condensée état de la situation financière À la fin de l'exercice (Mars 31, 2009)	**Variation en %**	**2008-2009**	**2009-2010**
ACTIF	27,8%	4 982	6 369
Total de l'actif	27,8%	4 982	6 369
TOTAL	**27,8%**	**4 982**	**6 369**
PASSIF	(7,0%)	23 587	21 932
Total du passif	**(7,0%)**	**23 587**	**21 932**
ÉQUITÉ	(16,4%)	(18 605)	(15 563)
Total des capitaux propres	**(16,4%)**	**(18 605)**	**(15 563)**
TOTAL	**27,8%**	**4 982**	**6 369**

L'augmentation du total des actifs en 2009-2010 est principalement due à l'établissement du compte travail-en-cours pour l'amélioration de l'aménagement des locaux loués des installations de cour et à une réduction des recevables associés au compte de recouvrement des coûts de l'assurance-emploi.

La réduction du total des passifs en 2009-2010 relativement à 2008-2009 résulte de l'établissement en 2008-2009 des charges à payer pour les coûts associés à la négociation collective.

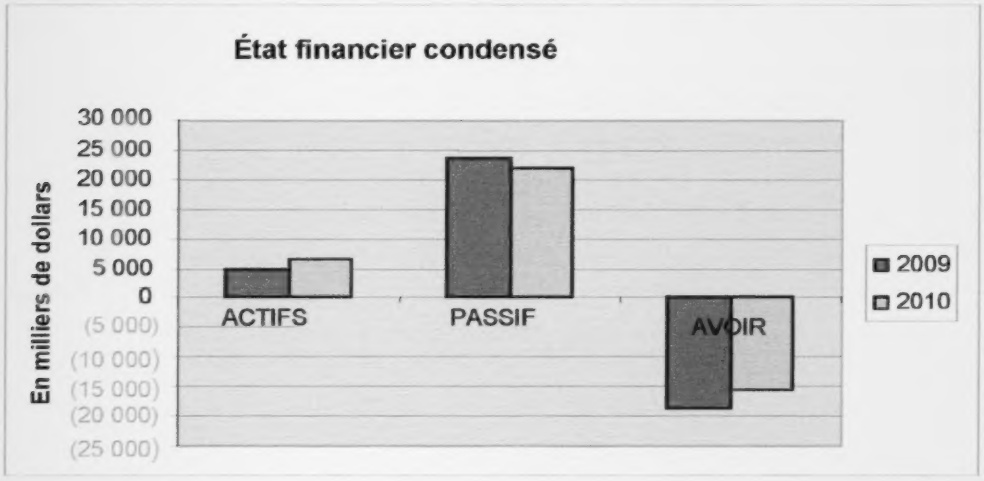
(En milliers de dollars)

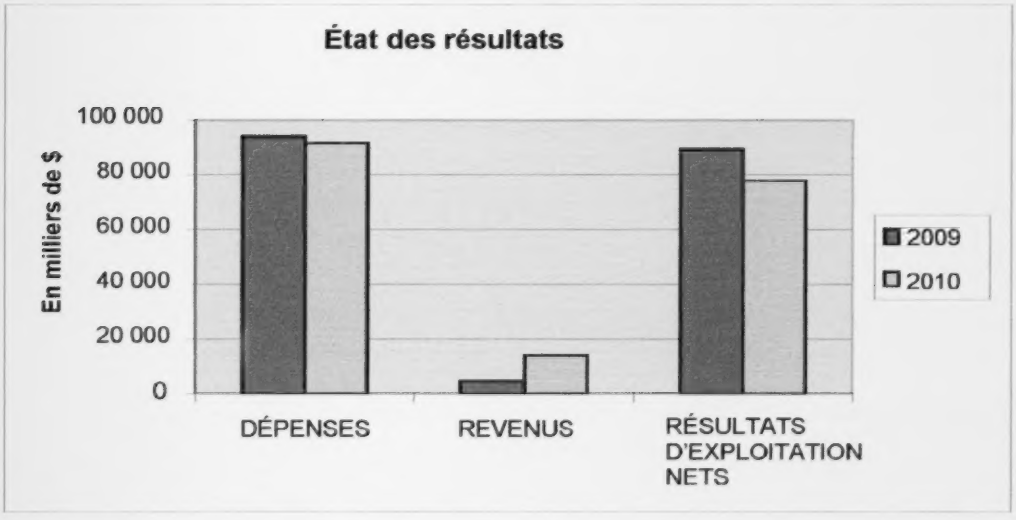
Condensée déclaration des opérations De l'exercice (terminé Mars 31, 2009)	**Variation en %**	**2008-2009**	**2009-2010**
DÉPENSES	(2,1%)	93 733	91 723
Total des dépenses	(2,1%)	**93 733**	**91 723**
CHIFFRE D'AFFAIRES	214,8%	4 369	13 753
Total des revenus	214,8%	**4 369**	**13 753**
COÛT NET DES OPÉRATIONS	(12,8%)	**89 364**	**77 970**

La réduction du total des dépenses en 2009-2010 est principalement due à une diminution des coûts associés aux services de réparation et d'entretien. En 2008-2009 le Service a absorbé des coûts significatifs pour les services de réparation et d'entretien des installations existantes.

Le total des revenus a augmenté en 2009-2010 en raison d'une augmentation d'approximativement 10 millions de dollars des amendes imposées. Il est impossible pour le Service de prévoir les revenus générés par les amendes puisqu'elles sont imposées par la magistrature et varient en fonction des affaires soumises aux juges.

Graphiques des principales données financières





États financiers

Les états financiers du Service se trouvent à l'adresse suivante : http://cas-ncr-nter03.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/DPR-RMR_fra/DPR-RMR-2009-2010-detail_fra

Liste des tableaux supplémentaires

La version électronique de tous les tableaux de renseignements supplémentaires qui figurent dans le Rapport ministériel sur le rendement de 2009-2010 est disponible dans le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, à l'adresse : http://www.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2009-2010/index-fra.asp.

Tableau : Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles

Autres sujets d'intérêt

Les restrictions budgétaires concernant les déplacements, les réceptions et les conférences annoncées dans le budget fédéral de 2009.

Le Service (tout comme les autres organismes appuyant directement la magistrature] a été soustrait aux restrictions imposées par le gouvernement en matière de frais de déplacement, de réception et de conférence. Le Service a toutefois décidé de respecter ces restrictions dans ce type de dépenses pendant cette période économique difficile et a réduit de 16 p. 100 l'ensemble de ses dépenses dans ce domaine par rapport à leur niveau de 2008-2009.